

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES INTEGRADAS**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-  
AM/OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BANDA ANCHA  
DE CONECTIVIDAD INTERNET DE 70 MBPS POR  
FIBRA ÓPTICA PARA EL CENTRO DE SALUD  
JERILLO**





## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

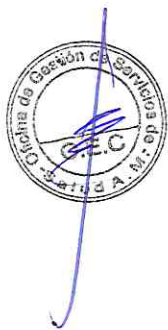
### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*



<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

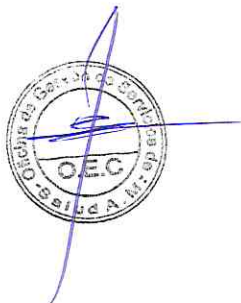
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

**Advertencia**

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.





*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.





La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO.  
RUC N° : 20531320060  
Domicilio legal : CAR. FERNANDO BELAUNDE TERRY KM. 504 BARRIO CALVARIO (COLINDANTE COM EL PEAM) – MOYOBAMBA – SAN MARTÍN.  
Teléfono: : 042-562509  
Correo electrónico: : [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Banda ancha de conectividad internet de 70 Mbps por fibra óptica para el Centro de Salud Jerillo.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 134-2024-GRSM-DPGfYA-OGESS-AM**, el 21 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos años (02) o setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación de Servicio.





### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba) y será recogido en el Área de Logística de la OGESS Alto Mayo.

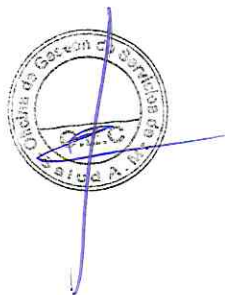
#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, sus modificatorias; mediante D.S. N°168-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D. S. N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.  
Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigencia Sanitaria de Productos.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, Vigentes a partir del 28-10-2022.
- NTS N° 113 -MINSA/DGIEM-V01. Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel.
- Resolución Ministerial N.º 833-2015-MINSA - Aprobar el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Opiniones OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Certificado o constancia expedida por el fabricante de fibra óptica, que certifica la condición de Partner del postor, respaldando su capacidad en diseño e infraestructura para llevar a cabo la implementación de la solución de conectividad. Este documento, emitido por una fábrica de fibra óptica, debe incluir la fecha de emisión, el período de validez, la firma de un representante autorizado de la empresa emisora, así como un número de teléfono y/o dirección de correo electrónico corporativo para facilitar la verificación por parte de la entidad, conforme a lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**



<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : [00543002518]  
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]  
N° CCI<sup>7</sup> : [018 543 00054300251898]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.



<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de trámite de la entidad sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el servicio recurrente luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para eso la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de Instalación del servicio entre el Contratista y la Oficina de Tecnología de la Información.
- Presentación de un informe de la conexión realizada incluyendo pruebas reflectométricas con equipo OTDR de la última milla de conexión efectuada por el contratista.
- Informe de conformidad de implementación presentado por la Oficina de Tecnología de la Información.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Orden de Servicio o Contrato.
- Informe del funcionario de la Oficina de Tecnología de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (informe correspondiente al mes).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (colindante con el PEAM) - Moyobamba - San Martín, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

#### ÍNDICE

1. Denominación de la contratación .....	3
2. Finalidad pública .....	3
3. Antecedentes.....	3
4. Objetivos de la contratación. ....	3
4.1. Objetivo general.....	3
4.2. Objetivos específicos.....	3
5. Alcances y descripción del servicio .....	3
5.1. Servicio de Comunicaciones.....	3
5.1.1. Enlace Principal de Internet .....	3
5.2. Plan de trabajo .....	4
5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor. ....	4
5.3.1. Equipamiento.....	4
5.3.2. Infraestructura .....	5
5.3.3. Personal .....	6
5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad. ....	8
5.5. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y sanitarias. ....	8
5.6. Normas técnicas.....	8
5.7. Impacto ambiental.....	8
5.8. Seguros.....	8
5.9. Sistema de Contratación .....	8
5.10. Otras obligaciones del contratista.....	9
5.10.1. Mantenimiento preventivo.....	9
5.10.2. Soporte técnico y disponibilidad del servicio.....	9
5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento.....	10
5.11. Lugar y plazo de prestación del servicio.....	11
5.12. Resultados esperados.....	11
5.13. Otras obligaciones del proveedor .....	12
5.14. Adelantos.....	12
5.15. Subcontratación.....	12
5.16. Confidencialidad.....	12
5.17. Propiedad intelectual .....	12
5.18. Medidas de control durante la ejecución contractual .....	13
5.19. Forma de pago .....	13
5.20. Fórmula de reajuste.....	13
5.21. Penalidades aplicables.....	14
5.21.1. Otras penalidades.....	14
5.22. Responsabilidad por vicios ocultos.....	15
5.23. Declaración de viabilidad .....	15

DIRECCIÓN SUPLENENTE DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD DE BELLO

Ing. Walter Rengifo Cárdeno  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.24.	Modalidad de ejecución contractual .....	15
5.25.	Normativa específica .....	16
5.26.	Documentos para la admisión de la oferta .....	16
6.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	17
6.1.	Capacidad Legal – Habilitación .....	17
6.2.	Capacidad técnica y profesional – Equipamiento estratégico .....	17
6.3.	Capacidad técnica y profesional – Infraestructura Estratégica .....	17
6.4.	Calificaciones del personal clave -formación académica.....	17
6.5.	Calificaciones del personal clave - Capacitación .....	18
6.6.	Calificaciones del personal clave - Experiencia del Personal Clave .....	19
6.7.	Experiencia del postor en la especialidad .....	20
6.8.	Financiamiento .....	20
7.	Anexos.....	21

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HELLLO  
Ing. Walter Kengia Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Teléfono: 224-523





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **Denominación de la contratación**  
Contratación del servicio de Banda ancha de conectividad internet de 70 Mbps por fibra óptica para el Centro de Salud Jerillo.
2. **Finalidad pública**  
La finalidad pública de la contratación es garantizar el servicio de acceso a internet y el buen funcionamiento del Sistema de datos e Información en el Centro de Salud de Jerillo.
3. **Antecedentes**  
El Centro de Salud de Jerillo, cuenta con el servicio de acceso a Banda ancha de conectividad, sin embargo, el servicio debe ser renovado, considerando que el establecimiento de salud cuenta con equipos informáticos en cada área de atención que requieren de internet, optimizando de esta manera los servicios informáticos en beneficio directo de los profesionales de la salud y de pacientes.
4. **Objetivos de la contratación.**
  - 4.1. **Objetivo general**  
Contratar los servicios de internet dedicado de alta velocidad para el centro de salud Jerillo, mediante enlace de fibra óptica.
  - 4.2. **Objetivos específicos.**
    - Contratar el servicio internet de banda ancha, para el centro de salud Jerillo, a fin de optimizar el uso de los equipos informáticos que tienen asignadas el establecimiento de salud y facilite el manejo de tecnologías de la información e implementación de módulos del sistema de historias clínicas electrónicas.
5. **Alcances y descripción del servicio**
  - 5.1. **Servicio de Comunicaciones**
    - 5.1.1. **Enlace Principal de Internet**
      - El postor debe realizar la instalación del servicio de internet dedicado de fibra óptica en el centro de salud jerillo

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO

Ing. Walter Nancay Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 22-6628





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- El servicio de internet debe contar con las siguientes características mínimas: 70 Mbps.

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	SERVICIO	ANCHO DE BANDA	MEDIO DE TRANSMISIÓN
1	Centro de salud Jerillo	Centro poblado Jerillo, distrito de Jepelacio, provincia de Moyobamba	Servicio de Internet	70 Mbps	Fibra óptica

5.2. Plan de trabajo

El postor ganador deberá proporcionar en un máximo de 03 días hábiles a partir del día siguiente de la suscripción del contrato el Plan de Trabajo que contenga como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma de implementación y configuración del servicio.
- ✓ Informe técnico de la conexión realizada incluyendo Pruebas reflectométricas con equipo OTDR de la última milla de conexión.
- ✓ Informe técnico, el cual considere un diagrama de la arquitectura de la solución (conexiones del equipamiento del postor con los equipos de la entidad, redes, protocolos, etc.).

5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor.

5.3.1. Equipamiento

Será responsabilidad del proveedor suministrar todos los equipos necesarios para la implementación del servicio de Comunicación Integral Fibra Óptica e Internet dedicado.

a) Equipamiento estratégico

- 01 Equipo Router

Equipo de Enrutamiento de Tráfico (Router)

Los equipos de enrutamiento deben ser nuevos y tener una capacidad de rendimiento y procesamiento acorde al servicio contratado, mínimamente con 03 puertos

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO  
Ing. Walter Rentería Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224825







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

~~SFP/SFP+~~ para los enlaces (principal, secundario y L2L) y dos puertos adicionales para el ~~(SFP+ o RJ45 10G)~~ para enlazar con el switch de la entidad, mínimamente un puerto SFP/SFP+ y otro puerto RJ45.

Los equipos deben soportar un ancho de banda superior hasta un 100% adicional al contratado.

• 01 Equipo de medición óptica OTDR

El equipo OTDR podrá no ser nuevo. El equipo debe contar con certificado de calibración vigente (no mayor a 12 meses de emitido).

Este equipamiento es importante porque el trabajo se realice el proveedor garantice haber medido la atenuación o la calidad de la implementación en la última milla desde el nodo del proveedor hasta cada uno de las dependencias.

b) Equipamiento adicional no estratégico

Los accesorios complementarios deben ser compatibles con los Equipos instalados en el Data Center (HUAWEI) del sistema de Comunicaciones, instalados en el Centro de Salud de Jerillo.

Los Equipos y accesorios complementarios deben integrarse al Sistema Lan Switching, Sistema de Servidores de Distribución y Almacenamiento Centralizado, y la SAN RAID de Almacenamiento debe integrarse al Sistema de Video Vigilancia instalados en el Centro de Salud de Jerillo.

5.3.2. Infraestructura

a) Infraestructura estratégica

~~El postor debe contar con un nodo propio en la ciudad de Moyobamba, lugar donde se ubica la Sede Central de la Entidad y las dependencias a interconectar, de manera que ante cualquier eventualidad se podrá resolver de manera oportuna la incidencia, avería, reclamo y/o necesidad adicional.~~

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO  
Ing. Walter Kumpira Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
TELECOMUNICACIONES





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

El postor debe contar con un nodo propio y/o alquilado en el centro poblado Jerillo y/o ciudad de Moyobamba, de manera que ante cualquier eventualidad se podrá resolver de manera oportuna la incidencia, avería, reclamo y/o necesidad adicional"

El postor deberá presentar dentro de su propuesta Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

b) Infraestructura no estratégica

No aplica

5.3.3. Personal

a) Personal Clave

01 ingeniero de Proyecto

Formación Académica

~~Ingeniero titulado en: Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Computación y/o Ing. Electrónica y/o Ing. Eléctrica.~~

Ingeniero titulado en: Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Computación y/o Ing. Sistemas y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Electrónico y/o carreras afines.

Capacitaciones

- ~~• Diplomado o certificado de especialización de al menos 100 horas en Gerencia y/o Gestión de Proyectos.~~
- Diplomado o certificado de especialización de al menos 90 horas en Gerencia y/o Gestión de Proyectos.
- ~~• Diploma o especialización Mínimo 90 horas lectivas en Comunicaciones Ópticas.~~
- Diploma o especialización Mínimo 90 horas lectivas en Comunicaciones Ópticas y/o Diplomado en seguridad de la información.

DIRECCIÓN SUPLENENTE DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO

Ing. Walter Rengifo Cárdenas  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
CIP 20242025





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ~~• Diploma o especialización Mínimo 20 horas lectivas en planeamiento de Soluciones de Fibra óptica, emitido por alguna marca de fibra óptica.~~
- Diploma o especialización o Certificado en planeamiento de Soluciones de Fibra óptica, emitido por alguna marca de fibra óptica por mínimo 20 horas lectivas.

Experiencia de al menos tres (03) años como jefe y/o supervisor de proyectos y/o implementación en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.

01 Ingeniero de Campo

Formación Académica

Ingeniero electrónico, de sistemas o telecomunicaciones, titulado y colegiado; deberá adjuntar las siguientes capacitaciones:

Capacitaciones

- Diploma o especialización Mínimo 100 horas lectivas en Gestión de las Telecomunicaciones.
- Diploma o certificado de especialización de al menos 100 horas en Infraestructura de Fibra Óptica y/o Implementación de Redes Ópticas.
- Diploma o especialización Mínimo 24 horas lectivas de Certificación oficial de la marca de la fibra óptica propuesta.

Contar con experiencia de al menos dos (02) año como jefe y/o ingeniero de campo en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.

04 Especialista de respaldo de datos

Formación Académica

- ~~• Bachiller o Título profesional de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Informática o afines.~~

Capacitaciones

- ~~• Certificación Oficial a nivel profesional de la marca ofertada en backup.~~

DIRECCIÓN SUS SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HUALLO

Ing. Walter Nengifo Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.P. 22-1225







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Experiencia de al menos (01) año en implementación de soluciones de respaldo y recuperación ante desastres.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

Recursos.

Todos los equipos, materiales de cableado, accesorios, obras civiles dentro y fuera de las instalaciones de la ENTIDAD y otro componente a ser instalado para la provisión del servicio deberán ser brindados por el CONTRATISTA sin costo adicional para la ENTIDAD, quien únicamente brindará las siguientes facilidades:

- Conexión a la LAN, mediante cables de red hacia un equipo de comunicación de propiedad de la ENTIDAD.
- Energía eléctrica estabilizada para cada uno de los equipos a instalar.
- Sistema de aterramiento para conexión de equipos de comunicaciones.
- Ambiente climatizado y libre de polvo.
- Espacio dentro de gabinetes, ubicados en el centro de datos de la ENTIDAD.

5.5. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y sanitarias.

La empresa proveedora deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad física de su personal, así como también del personal de otras especialidades, durante el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

5.6. Normas técnicas.

No aplica.

5.7. Impacto ambiental.

Los procedimientos de instalación y equipos a suministrar no deben tener un impacto negativo sobre el medio ambiente.

5.8. Seguros.

No Aplica.

5.9. Sistema de Contratación

Suma alzada

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HIGUAYO

Ing. Walter Kengifo Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224623





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.10. Otras obligaciones del contratista.

5.10.1. Mantenimiento preventivo.

El proveedor deberá contar con una herramienta de monitoreo y supervisión en línea de enlace.

5.10.2. Soporte técnico y disponibilidad del servicio.

- El postor deberá contar como parte del servicio, con un centro de Atención Post venta para la atención de incidencias o averías, las 24 horas del día, 7 días de la semana, con una disponibilidad mínima mensual de 99.5%, el proveedor del servicio deberá presentar un procedimiento para la atención de averías.
- El proveedor deberá entregar una lista de escalabilidad de todas las personas responsables por el servicio, así como los teléfonos y correos electrónicos de contacto.
- El tiempo de respuesta máximo para la atención de un incidente, será de cuatro (04) horas, contadas desde que el Gobierno Regional de San Martín reporta el incidente al Centro de Servicio del postor.
- La cobertura del servicio, esto es el soporte correctivo por parte del proveedor deberá ser de las 24 horas del día, durante los 365 días del año.
- El CONTRATISTA deberá reparar o reemplazar, sin costo alguno, los equipos o componentes que sean necesarios para asegurar la prestación del servicio siempre y cuando la falla de éstos no sea imputable a la ENTIDAD.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA asegurar que las condiciones de la instalación sean las adecuadas para garantizar la disponibilidad de los servicios.
- El CONTRATISTA deberá presentar informe mensual de la disponibilidad del servicio dentro de los 7 días calendarios al vencimiento del periodo mensual anterior.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HELLLO

Ing. Walter Rengifo Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224628





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento.

La ENTIDAD requiere la capacitación por parte del CONTRATISTA:

- ~~El CONTRATISTA deberá brindar capacitación presencial con una duración mínima de veinte (20) horas, en la cual se deberá instruir sobre la operatividad, funcionamiento, administración y monitoreo de toda la solución (protocolos, servicios, equipos, etc.) que forman parte del servicio de acceso a Internet contratado.~~
- El CONTRATISTA deberá brindar capacitación presencial con una duración mínima de diez (10) horas, en la cual se deberá instruir sobre la operatividad, funcionamiento, administración y monitoreo de toda la solución (protocolos, servicios, equipos, etc.) que forman parte del servicio de acceso a Internet contratado.
- La ENTIDAD deberá indicar la cantidad de personal a ser capacitado, tomando en cuenta una cantidad necesaria y suficiente de personal para la administración y operación del sistema durante todo el tiempo de duración del presente servicio.
- El CONTRATISTA deberá brindar todo el material teórico sobre la capacitación en idioma español y formato digital, para cada asistente o participante de la capacitación.
- La ENTIDAD es responsable del acondicionamiento del ambiente que albergará al total del personal a ser capacitado, previa coordinación con el CONTRATISTA. Se entiende que con ello que la capacitación será presencial.
- Toda la capacitación debe ser en idioma español.
- Esta capacitación se deberá realizar en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario contado desde la aceptación de la implementación del servicio. El CONTRATISTA deberá entregar constancias de capacitación a todo el personal que

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD EL RILLO  
Ing. Walter Kengia Cardozo  
Rexy Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.P. 224025







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

asistió como mínimo al 90% del total del tiempo programado y ejecutado de capacitación.

- La ENTIDAD contará como máximo con Tres (03) días calendarios, siguientes a la finalización de la capacitación, para formular alguna observación o dar la conformidad a la capacitación recibida. De no presentar observaciones en el plazo estipulado, se asumirá que la capacitación ha sido aceptada sin observaciones.

**5.11. Lugar y plazo de prestación del servicio.**

**Lugar de prestación del servicio**

El servicio se aplicará en las instalaciones del centro de salud Jerillo, ubicado en el Departamento de San Martín, Provincia de Moyobamba, Distrito de Jepelacio en Jr. Valentín Cacique SN.

**Plazo de prestación del servicio**

**El plazo de la implementación**

La puesta en operación será de treinta (30) días calendarios iniciados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

**El plazo de ejecución**

Será de dos años (02) años o 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del Servicio (entre el Contratista y la Oficina de Tecnología de la Información, acto que validará el informe técnico de la conexión realizada incluyendo Pruebas reflectométricas con equipo OTDR de la última milla de conexión efectuada por el contratista; además en el que se verificará la operatividad de la Seguridad perimetral y el respaldo de datos, presentes en los términos de referencia).

Todo corte temporal de servicio derivado del proceso de migración deberá ser requerido por el postor y autorizado por Oficina de Tecnologías de Información, por medio de correo Electrónico o mediante la firma de un acta.

**5.12. Resultados esperados**

El proveedor deberá realizar pruebas de funcionamiento, y elaboración del informe técnico del servicio, así como informes con evidencias fotográficas

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO  
Ing. Walter Kengua Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224625





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

de test realizados en la página <https://www.speedtest.net/> en conexiones múltiples, "adjuntar el result id" que brinda la página para corroborar dicha información.

- Arquitectura de la Red
- Acta de Instalación/Inicio

**5.13. Otras obligaciones del proveedor**

El proveedor es el responsable Directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

**5.14. Adelantos**

No se otorgarán adelantos

**5.15. Subcontratación**

La empresa proveedora del servicio podrá subcontratar a terceros, para realizar los trabajos de implementación, siendo de su total responsabilidad en todos sus externos para la prestación del servicio y deberá cumplir las obligaciones establecidas en el art. 35 de la Ley y 147° del reglamento.

La última milla de la fibra deberá ser propia del postor por lo cual no podrá subcontratarla.

**5.16. Confidencialidad.**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno Regional San Martín, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

**5.17. Propiedad intelectual**

No aplica

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HAYLLLO  
Ing. Walter Kengiray Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 254028





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**5.18. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Logística, Oficina de tecnologías de la Información del centro de salud Jerillo.
- Área responsable de las medidas de control: Oficina de tecnologías de la Información del centro de salud Jerillo.
- Área que brindará la conformidad: Oficina de tecnologías de la Información del centro de salud Jerillo.

**5.19. Forma de pago**

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES en forma mensual, para el servicio recurrente luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

- Acta de Instalación del servicio entre El Contratista y la Oficina de Tecnología de la Información
- Presentar un informe técnico de la conexión realizada incluyendo Pruebas reflectométricas con equipo OTDR de la última milla de conexión efectuada por el contratista.
- Informe de conformidad de implementación presentado por la Oficina de Tecnologías de Información.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes)
- Orden de Servicio
- Informe del funcionario de la Oficina de Tecnologías de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (Informe correspondiente al mes)

**5.20. Fórmula de reajuste.**

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal. Penalidad por mora y otras penalidades aplicables.

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO  
Ing. Walter Kengiro Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Tecnocomunicaciones  
C.I.P. 22-1022







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.21. Penalidades aplicables.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará de forma automática y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 por un plazo mayor a 60 días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, conforme a lo indicado en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.21.1. Otras penalidades.

Acorde al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede considerarlo de ser necesario otro tipo de penalidades por lo tanto es responsabilidad del proveedor dar el servicio las 24 horas los 365 días del año, en caso de interrupciones que superen el nivel de atención del servicio (SLA) definido en 99.5% mensual, se penalizará según el siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad (mensual)	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Interrupción del servicio: Mayor a 4 horas y menor a 8 horas	3% de renta mensual	Informe de la Oficina de Tecnologías de información
02	Interrupción del servicio: Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	5% de renta mensual	
03	Interrupción del servicio: Mayor a 24 horas y menor a 48 horas	10% de renta mensual	
04	Interrupción del servicio: Mayor a 48 horas	20% de renta mensual	

La penalización se efectuará sobre el cargo fijo mensual.

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HIRILLO  
Ing. Welter Kennedy Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 22-3625





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Se exceptúan de penalidad los eventos o circunstancias atribuibles a terceros y los casos fortuitos no atribuibles al proveedor del servicio, debidamente sustentada.

Se considera exclusión de penalidades las siguientes:

- Actividades de mantenimiento planificado por parte del postor o la Entidad, a raíz de las cuales la red o parte de esta queda fuera de servicio por un periodo mayor a los establecido en el SLA el cual no será acumulable. El mantenimiento se deberá comunicar a la Entidad con un plazo mínimo de 02 días útiles.
- Interrupción o degradación del servicio causado por negligencia, error u omisión de la Entidad (ejem. manipulación de cables, cambios en configuración de equipos, etc.) debidamente verificado.
- Demoras en la autorización de ingreso al local de la Entidad. Incluye cualquier procedimiento de seguridad y/o protección ambiental que los técnicos deban seguir antes de ingresar al local de la Entidad, previa comunicación a la Entidad con una anticipación mínima de 02 días útiles.
- Interrupción o degradación del servicio a causa de fallas en los equipos de propiedad y responsabilidad de la Entidad (ejem. switch LAN, UPS, etc.) debidamente verificado.
- Eventos de avería masiva causada por terceros (vandalismo, atentados, etc) debidamente sustentado.
- Falta o suspensión eléctrica en la localidad, debidamente sustentada.

**5.22. Responsabilidad por vicios ocultos.**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por el GORESAM.

**5.23. Declaración de viabilidad**

No aplica

**5.24. Modalidad de ejecución contractual**

No corresponde

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HALLLO

Ing. Walter Kengiray Cerdazo  
Resp. Sist. de Información  
Resolución  
C.I.P 223623





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.25. Normativa específica.

Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Ley N° 30225 y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Directivas del Gobierno Regional San Martín.

5.26. Documentos para la admisión de la oferta

Adicionalmente a la presentación de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor debe presentar en su propuesta técnica los siguientes documentos:

- 1) Copia simple de autorización para prestar servicios de internet/conectividad, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 2) ~~Esquema de la arquitectura de redes de las 2 rutas propuestas (enlace activo y pasivo).~~ Esquema de la arquitectura de redes de la ruta propuesta. (una sola ruta)
- 3) Certificado de calibración del equipo OTDR con vigencia no mayor a los 12 meses de emisión, contados desde la fecha de presentación de la propuesta.
- 4) Certificado o constancia expedida por el fabricante de fibra óptica, que certifica la condición de Partner del postor, respaldando su capacidad en diseño e infraestructura para llevar a cabo la implementación de la solución de conectividad. Este documento, emitido por una fábrica de fibra óptica, debe incluir la fecha de emisión, el período de validez, la firma de un representante autorizado de la empresa emisora, así como un número de teléfono y/o dirección de correo electrónico corporativo para facilitar la verificación por parte de la entidad, conforme a lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 5) ~~Declaración Jurada donde el postor asegure que las IPs entregadas en su oferta, no están en alguna Lista Negra. El postor deberá añadir dicha declaración jurada dentro de su expediente, el segmento que contendrá las 32 IPv4 que otorgará el postor a la Entidad, toda vez que se validará~~

DIRECCIÓN SUPLENTE ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD ALTO MAYO

Ing. Walter Rengifo Cardozo  
Resp. Dist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 2541223







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

que las IPs no estén registradas como Lista Negra. Dicho segmento no podrá ser cambiado durante la ejecución del servicio.

Declaración Jurada donde el postor asegura que las IPs entregadas en su oferta, no están en alguna Lista Negra. El postor deberá añadir dicha declaración Jurada dentro de su expediente. El segmento que contendrá las 08 IPv4 que otorgará el postor a la Entidad, toda vez que se validará que las IPs no estén registrado como Lista Negra

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Capacidad Legal – Habilitación

Requisitos

Contar con certificado vigente de registro de Empresas Prestadoras del Servicio de Valor Añadido y Registro de Comercializadores emitido por el ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC).

Acreditación

Copia del certificado de registro de empresa prestadora del Servicio de Valor Añadido y Registro de Comercializadores, emitido por el MTC.

6.2. Capacidad técnica y profesional – Equipamiento estratégico

- Equipo de Enrutamiento de Tráfico (Router) (2SFP+4GE) mínimamente un puerto SFP/SFP+ y otro puerto RJ45.
- Equipo OTDR (Equipo de medición Óptica)

6.3. Capacidad técnica y profesional – Infraestructura Estratégica

~~El postor debe contar con un nodo propio en la ciudad de Moyobamba, lugar donde se ubica la oficina de la Entidad, de manera que ante cualquier eventualidad se podrá resolver de manera oportuna la incidencia, avería, reclamo y/o necesidad adicional.~~

El postor debe contar con un nodo propio y/o alquilado en el centro poblado Jerillo y/o ciudad de Moyobamba, de manera que ante cualquier eventualidad se podrá resolver de manera oportuna la incidencia, avería, reclamo y/o necesidad adicional

6.4. Calificaciones del personal clave -formación académica

Requisitos: (1) Ingeniero del Provento

DIRECCIÓN SER. REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD JERILLO  
Ing. Walter Rengifo Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224628





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ~~• Ingeniero titulado en: Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Computación y/o Ing. Electrónica y/o Ing. Eléctrica.~~
- Ingeniero titulado en: Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Computación y/o Ing. Sistemas y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Electrónico y/o carreras afines."

**Requisitos: (1) Ingeniero de Campo**

- Ingeniero electrónico, de sistemas o telecomunicaciones, titulado y colegiado.

**Requisitos: (1) Especialista de respaldo de datos**

- ~~• Bachiller o Título profesional de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Informática o afines.~~

**Acreditación.**

El título requerido será verificado, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulos.institutos.pe/> o en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> en caso el postor oferta personal con título profesional universitario.

En caso título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**6.5. Calificaciones del personal clave - Capacitación**

**Requisitos: (1) Ingeniero del Proyecto**

**Especialista en Gestión y Ejecución de Proyectos**

Deberá contar con:

- ~~• Diplomado o certificado de especialización de al menos 100 horas en Gerencia y/o Gestión de Proyectos.~~
- ~~• Diploma o especialización Mínimo 90 horas lectivas en Comunicaciones Ópticas.~~
- ~~• Diploma o especialización Mínimo 20 horas lectivas en planeamiento de Soluciones de Fibra óptica, emitido por alguna marca de fibra óptica.~~
- Diplomado o certificado de especialización de al menos 90 horas en Gerencia y/o Gestión de Proyectos.
- Diploma o especialización Mínimo 90 horas lectivas en Comunicaciones Ópticas y/o Diplomado en seguridad de la información.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HUALLO  
Ing. Walter Kengilay Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 22-6328





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Diploma o especialización o Certificado en planeamiento de Soluciones de Fibra óptica, emitido por alguna marca de fibra óptica por mínimo 20 horas lectivas."

Requisitos: (1) Ingeniero de Campo

Especialista en Telecomunicaciones

Deberá contar con:

- Diploma o especialización Mínimo 100 horas lectivas en Gestión de las Telecomunicaciones.
- Diploma o certificado de especialización de al menos 100 horas en Infraestructura de Fibra Óptica y/o Implementación de Redes Ópticas.
- Diploma o especialización Mínimo 24 horas lectivas de Certificación oficial de la marca de la fibra óptica propuesta.

~~Requisitos: (1) Especialista de respaldo de datos~~

~~Especialista de Seguridad en Firewall y/o Redes~~

- ~~• Certificación Oficial a nivel profesional de la marca ofertada en backup.~~

Acreditación

Se acreditará con copias de certificados, diplomados u otro documento según corresponda.

6.6. Calificaciones del personal clave - Experiencia del Personal Clave

Requisitos: (1) Ingeniero del Proyecto

Experiencia de al menos tres (03) años como jefe y/o supervisor de proyectos y/o implementación en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.

Requisitos: (1) Ingeniero de Campo

Contar con experiencia de al menos dos (02) año como jefe y/o ingeniero de campo en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.

~~Requisitos: (1) Especialista en respaldo de datos~~

~~Experiencia de al menos (01) año en implementación de soluciones de respaldo y recuperación ante desastres.~~

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD ALTO MAYO

Ing. Walter Kengilly Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224628







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**Acreditación**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**6.7. Experiencia del postor en la especialidad**

**Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Acceso a Internet Dedicado y/o seguridad perimetral y/o interconexión de sedes.

**Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**6.8. Financiamiento**

El egreso que genere la contratación, será afectado a:

Fuente de financiamiento	:	Recursos Ordinarios
Prod/Proy	:	3999 999 Sin Producto.
Act/ Al / Obra	:	5005467 Mantenimiento para

DIRECCIÓN SUB-REGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HUANILLO

Ing. Walter Kengler Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Telecomunicaciones  
C.I.P. 224628





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

equipamiento e infraestructura  
hospitalaria.

Función : 20 Salud.  
División funcional : 044 Salud individual.  
Grupo Funcional : 0010 Infraestructura y equipamiento  
Meta Presupuestaria : 0296 Mantenimiento para equipamiento  
e infraestructura hospitalaria.

7. Anexos  
Ninguno.

Moyobamba, marzo de 2024.

DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD ALTO MAYO  
CENTRO DE SALUD HAYLLLO  
Ing. Walter Kengiko Cardozo  
Resp. Sist. de Información  
Teléfono: 224-523



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  Contar con certificado vigente de registro de Empresas Prestadoras del Servicio de Valor Añadido y Registro de Comercializadores emitidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC)  <b><u>Importante</u></b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b><u>Acreditación:</u></b>  Copia del certificado de registro de empresa prestadora del Servicio de Valor Añadido y Registro de Comercializadores, emitido por el (MTC).  <b><u>Importante</u></b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  El proveedor de servicio para la instalación y solución de averías externas deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento disponible: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Equipo de Enrutamiento de tráfico mínimamente un puerto SFP/SFP+ y otro puerto RJ45.</li><li>✓ Equipo OTDR (Equipo de medición Óptica).</li></ul> <b><u>Acreditación:</u></b>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  <b><u>Importante</u></b>

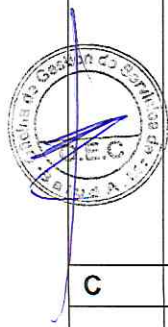




	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe contar con un nodo propio y/o alquilado en el centro poblado Jerillo y/o ciudad de Moyobamba, de manera que ante cualquier eventualidad se podrá resolver de manera oportuna la incidencia, avería, reclamo y/o necesidad adicional.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ingeniero de Proyecto</b> Ingeniero titulado en: Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Computación y/o Ing. Sistemas y/o Ing. Eléctrico y/o ing. Electrónico y/o carreras afines.</li> <li>✓ <b>Ingeniero de Campo</b> Ingeniero electrónico, de sistemas o telecomunicaciones, titulado y colegiado.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El <b>título profesional requerido</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>título profesional requerido</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ingeniero de Proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o certificado de especialización de al menos 90 horas en Gerencia y/o Gestión de Proyectos.</li> <li>• Diploma o especialización Mínimo 90 horas lectivas en Comunicaciones Ópticas y/o Diplomado en seguridad de la información.</li> <li>• Diploma o especialización o Certificado en planeamiento de Soluciones de Fibra óptica, emitido por alguna marca de fibra óptica por mínimo 20 horas lectivas.</li> </ul> </li> </ul>



	<p>✓ <b>Ingeniero de Campo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma o especialización Mínimo 100 horas lectivas en Gestión de las Telecomunicaciones.</li> <li>Diploma o certificado de especialización de al menos 100 horas en Infraestructura de Fibra Óptica y/o Implementación de Redes Ópticas.</li> <li>Diploma o especialización Mínimo 24 horas lectivas de Certificación oficial de la marca de la fibra óptica propuesta.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>✓ <b>Ingeniero de Proyecto</b> Experiencia de al menos tres (03) años como jefe y/o supervisor de proyectos y/o implementación en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.</p> <p>✓ <b>Ingeniero de Campo</b> Contar con experiencia de al menos dos (02) año como jefe y/o ingeniero de campo en proyectos de conectividad o telecomunicaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MI CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde</p>





la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Acceso a Internet Dedicado y/o Seguridad Perimetral y/o Interconexión de Sedes o similares.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*





### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.





El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

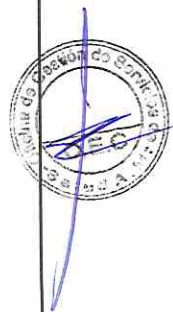
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"



\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**



#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:



<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

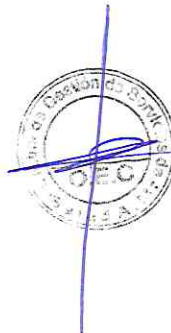
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES



100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										

26 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

27 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

28 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

29 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

30 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

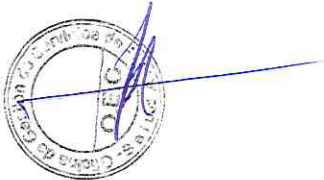
31 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

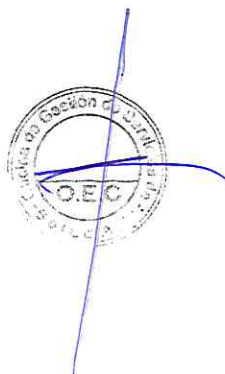
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-OGESS-AM/OEC**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

